Registry of the Federal Court of Canada

2000-2001
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are to be tabled on or before 31 March and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2000

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: http://publications.pwgsc.gc.ca

Catalogue No. BT31-2/2001-III-23

ISBN 0-660-61162-7

100-04335/

Registry of the Federal Court of Canada

2000 - 2001 ESTIMATES

A Report on Plans and Priorities

Approved:

A. Anne McLellan
Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Table of Contents

Section I: Messages

Administrator's Message 3
Management Representation Statement 4

Section II: Registry Overview

A. Mandate, Roles, Responsibilities 5
B. Objective 7
C. External Factors Influencing the Registry 7
D. Registry Spending Plan 10

Section III: Plans, Results and Resources

A. Planned Spending ($Millions) and Full time Equivalents (FTE) . . . 13
B. Business Line Objective 13
C. Business Line Description 13
D. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources 14
Planned Results 14
Related Activities 15
Resources 16

Section IV: Horizontal Initiatives 17

Section V: Financial Information 19

Section VI: Other Information 21

Index 25

Section I: Message from the Administrator of the Court

Last year, the Court introduced case management and alternate dispute resolution services (ADR). The Registry maintained its commitment to provide services of the highest quality to Canadians and was gratified by positive reactions to these changes from the Bench, the legal profession and the public. Parties also expressed appreciation for our exemplary handling of citizenship revocation cases, recognizing their special demands for protocol and international coordination. Working with the Court, we succeeded in adapting our operations to support the new environment.

On the horizon, there are several developments of crucial importance to the program's future. As we discuss them later in this report, I mention them here only briefly. First, we are concerned for the availability and continuity of the full array of resources needed for effective long-term implementation of the Rules, particularly in view of the continued growth of our workload, and the emerging demands of our new environment for increased personal involvement of judges and staff in case management. As the statistics on page 8 illustrate, this organization has achieved tremendous productivity improvements through the combined application of training and technology.

Our proceedings management system enables us to monitor the status of all cases before the Court at all times; I know of no other court which can make this claim on an ongoing basis. While we plan further initiatives in electronic filing and internet access to court information in both official languages, we are anticipating new demands on the Court for accelerated case processing, in matters such as immigration and refugee determination.

The growing inadequacy of essential Registry facilities, particularly but not exclusively in Ottawa, is also a major concern, as it will limit our future ability to achieve the program's mission and results efficiently and economically. As a result of the Ministerial review mentioned in last year's report, concerning operations and support services of the Federal Court of Canada and the Tax Court of Canada, my colleague, the Registrar of the Tax Court of Canada, and I, with the cooperation of both courts, have initiated a plan to consolidate our facilities in Vancouver, whereby both courts will economize on facilities costs.

I am convinced that our only alternative to major resource increases in future is significant investment now in electronic filing and internet access to court information and processes, in staff training and development, and in a single-purpose building for our Ottawa operations. I look forward to reporting our progress in next year's *Report on Plans and Priorities*.

Administrator of the Court

MANAGEMENT REPRESENTATION

Report on Plans and Priorities 2000 - 2001

I submit, for tabling in Parliament, the 2000 - 2001 Report on Plans and Priorities for **the Registry of the Federal Court of Canada**

To the best of my knowledge, the information:

- Accurately portrays the Registry's mandate, priorities, strategies and planned results of the organization.
- Is consistent with the disclosure principles contained in the *Guidelines for Preparing a Report on Plans and Priorities.*
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying registry information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP's production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Robert Biljan
Administrator

February 21, 2000

Section II: Registry Overview

The Registry's Mandate

A. Mandate, Roles and Responsibilities

Pursuant to the *Constitution Act, 1867*, section 101, and the *Federal Court Act*, R.S.C. 1985, c. F-7, section 3, the Federal Court of Canada is a superior court of record, having civil and criminal jurisdiction, for the better administration of the laws of Canada. A national, bilingual institution, it is also a bi-juridical court, applying both the common law and the civil law.

The Court has broad jurisdiction over cases by and against the Crown, appeals under numerous federal statutes, disputes in commercial matters including admiralty and intellectual property, and the authority to review decisions of federal boards, tribunals and commissions, including the Immigration and Refugee Board. The Federal Court of Canada determines issues of federal law transcending provincial boundaries. There are ninety-six federal statutes which grant the Court's jurisdiction, including the *Employment Insurance Act, Canada Evidence Act, Privacy Act, Access to Information Act and Canadian Security Intelligence Service Act.*

The Court is composed of eleven appellate judges, and twenty trial judges. Judges of the Federal Court are also members of the Court Martial Appeal Court of Canada. Section 234 of the *National Defence Act* (R.S.C. 1985, c. N-5). establishes the Court Martial Appeal Court of Canada, and Section 236 provides that the officers of the Registry of the Federal Court of Canada are *ex officio* officers of the Registry of the Court Martial Appeal Court of Canada.

The Registry is established pursuant to the *Federal Court Act*, as follows:

> 14. (1) There is established a Registry of the Court consisting of a principal office of the Court in Ottawa and such other offices of the Court as may be established by the Rules.
>
> (2) Such officers, clerks and employees as are required for the purposes of the Court shall be appointed under the *Public Service Employment Act*.
>
> (3) The employees of the Court shall be organized and the offices shall be operated in such manner as may be provided by the Rules. R.S., c. 10 (2nd Supp.), s. 14.

The Registry is the repository for the filing and issuing of documents on all cases brought before the Court, in accordance with the *Federal Court Rules*, the *Federal Court Immigration Rules*, or the *Court Martial Appeal Court Rules*. All matters between Judges, litigants and legal counsel flow through the Registry.

Complementing the Principal Office in Ottawa, the Registry operates the following sixteen **local offices** where a party to any proceeding may file documents, request the issuance of writs or otherwise do business with the Court in either official language:

Offices Operated by the Federal Court

ATLANTIC & QUÉBEC REGION **Headquarters: Montréal**	ONTARIO REGION **Headquarters: Toronto**	WESTERN REGION **Headquarters: Vancouver**
Local Offices: - Montréal and Québec City, PQ - Fredericton, NB - Halifax, NS	Local Office: - Toronto, ON	Local Offices: - Vancouver, BC - Winnipeg, MB - Edmonton and Calgary, AB

Offices Staffed by Provincial or Territorial Court Employees

ATLANTIC & QUÉBEC REGION	WESTERN REGION
Saint John, NB	Regina and Saskatoon, SK
Charlottetown, PE	Whitehorse, Y
St. John's, NF	Yellowknife, NT

Documents pertaining to Federal Court cases may be filed in any office of the Registry. Originals of all documents are held in the principal office with certified copies being maintained in the local office which is most convenient for the parties to the action.

Under Sections 74 and 76 of the *Judges Act*, the Administrator of the Federal Court, as the Deputy Commissioner for Federal Judicial Affairs, is responsible for proper reso[illegible]ing and administrative arrangements for the effective operation of the program. Under the *Planning, Reporting and Accountability Structure* (PRAS) approved for the Registry's Estimates and followed in this Report, the Administrator is responsible for the Registry's single business line, **Registry Services**.

B. Objective

Established under the same founding legislation and the Rules of the Court, the Registry's ***program objective*** is:

> *to support the Federal Court of Canada in providing a court of law, equity and admiralty for the better administration of the laws of Canada.*

Our *strategic objective* is:

> *to ensure that all persons have effective access to justice, including the opportunity to resolve disputes without undue hardship, delay or inconvenience, at reasonable cost, through heightened responsiveness and appropriateness in the management of valuable resources.*

C. External Factors Influencing the Registry

As noted in the "Message from the Administrator" at page 3 above, a number of important external factors are expected to influence the future of the program.

Public expectations of reduced time and costs: Historically, the public, the legal profession and the judiciary have expressed concerns for reducing delays in obtaining trial and hearing dates, and for reducing the undue aging of cases. Ultimately, the goal for all litigants, including the Department of Justice, is the cost advantage of reducing delays in the disposition of cases by the Court.

After extensive consultation with the public and the legal profession, the new *Federal Court Rules, 1998* introduced a comprehensive system of caseflow management. The new Rules are intended to improve access to court services, and to eliminate or improve processes which are traditionally seen as costly, prone to delays and susceptible to backlogs. Canadians continue to expect their courts to provide services of the highest quality.

Changing nature and volume of workload under the new Rules: Prior to the introduction of caseflow management on April 25, 1998, resource utilization by the Registry was fully achieving the expected performance results in processing documents, providing advice and information to litigants, counsel and the public, attending sittings of the Court and providing necessary support services to the Judges and Prothonotaries. The Registry was meeting its mandate with available resources.

Indicator	*1995*	*1998*	*1999*	*% Change over 1998*	*% Change 1995-98*
Proceedings instituted	7954	10757	10221	1.4%	28.5 %
Certificates instituted *	16049	16344	16496	0.9 %	2.8 %
Matters heard in Court	4859	5221	6341	21.5%	30.5 %
Days in Court	2518	3093	3363	8.7%	33.6 %
Judgments & Orders	14922	19342	25842	33.6%	73.2 %
Recorded Entries	183984	229954	250925	9.1 %	36.4 %
Documents Issued	164427	177906	437399	145.9%	166.0 %
Letters Issued	33685	48569	166939	243.7%	395.6 %

** Certificates for Tax, GST or Crown matters have been separated from Proceedings Instituted for this presentation.*

Our record of dealing with these major workload increases indicates that the Registry has achieved significant improvements in operational efficiency and economy. Our continuing emphasis on staff training and the application of technology have been the critical factors in this achievement.

These data reflect the changes in both quantity and complexity of our workload in recent years. Potential processing backlogs spurred development of innovative enhancements to technology and automated systems.

Under the new Rules, there are formal procedures guiding the conduct of proceedings within fixed time limits. It is now apparent that caseflow management imposes significant new processing demands on both the Court and the Registry. For instance, caseflow management involves several new hearing types which did not exist under the previous system, such as case management and trial management meetings, dispute resolution conferences, status reviews, mini-trials, and early neutral evaluation conferences. The above data reflect the more active supervisory role now performed by the Court.

We are beginning to recognize the impacts on litigants, Judges and our costs, and the implications for informatics and staff training. To date, the Court and Registry have experienced a dramatic upswing in the personal involvement of Judges and staff in case processing and paperwork, and in the demand for technology applications and staff training to support case management. Should the government make changes in immigration and refugee legislation or other statutes requiring the Court to accelerate case processing, the capacities of both the Court and the Registry will be severely tested.

Election of supernumerary status or retirement by a significant number of Judges last year strained the ability of the Court to meet time lines imposed by the Rules, particularly in the Court of Appeal. Recent appointments of several new judges may enable the Registry to continue certain developmental activities not directly concerned with case management and dispute resolution services.

In the coming year, we expect to analyze the effects of alternate dispute resolution services on the length of trials, the number discontinuances and settlements. Our planning for the future will benefit from this emphasis on performance management and measurement.

Facilities impacting operational effectiveness: Canada remains the only G-7 member whose national superior court does not operate from a recognizable national court building. Our operations in the National Capital are dispersed through six different buildings, with negative effects on our costs and efficiencies. It may not be possible for us to maintain offices in the Supreme Court Building indefinitely. The lack of courtrooms adequate for the conduct of several pending large-scale trials will certainly affect the timing and conduct of those trials.

Our long-standing lack of essential Registry facilities will increasingly affect our results. Long-term needs for facilities, particularly for the consolidation of operations in the National Capital, have been identified. However, our plans await the outcome of a Ministerial review of the fundamental roles and interrelationships of federal judicial institutions, launched several years ago and outlined in last year's *Report on Plans and Priorities*. This review may produce organizational changes affecting our facilities requirements.

Several special cases in the Court associated with major aboriginal issues and citizenship revocation are expected to require trial facilities which exceed those presently available.

We are also examining a possible long-term opportunity to develop a new court facility in Toronto as a joint project with the Province of Ontario.

Government commitment to implement the Universal Classification System for public service positions will continue to represent a significant undertaking for our management team, and in particular our human resource management and staff training sections during 2000-2001.

Decentralization: The Registry strongly desires to improve the accessibility of the Court to Canadians. The Federal Court operates in all provinces and territories, although all Judges are based in the National Capital Region in accordance with the *Federal Court Act*. Recognizing inherent limitations on the ability of litigants to expedite cases in a system requiring travel across Canada, the Registry continues to develop its network of local and provincial offices, and to evaluate the potential of new technologies to enhance access to the Court.

International concerns for immigration and citizenship: Both Court and Registry continue to respond to domestic and international demands to expedite processing of citizenship revocation proceedings in cases where former immigrants or refugees are alleged to have been involved in war crimes. Staff and resources have been dedicated to these cases since 1998-99.

D. Registry Spending Plan

Under the approved *Planning, Reporting and Accountability Structure* (PRAS) used in this Report, the Registry's program appears in Estimates as a single *business line*, to be known as **Registry Services**. Program activities and resources are streamed into two *service lines*: **Operations** and **Corporate Services**.

The Operations service line contributes to the achievement of the program objective through delivery of a variety of services to litigants, their counsel and the Judges of the Court.

The Corporate Services service line contributes to the achievement of the program objective through the delivery of internal support services to the management and staff of the Registry.

Figure 1: Spending Authorities (Extract from Ministry Summary Table in Part II and Reconciliation to Program Expenditure Detail document)

Vote	($000's)	2000-2001 Main Estimates	1999-2000 Main Estimates
	Federal Court of Canada		
30	Federal Court of Canada - - Program Expenditures	**27,845**	27,651
(S)	Contributions to Employee Benefit Plans	**3,591**	3,613
	Total Program	**31,436**	31,264

Figure 2: Organizational Distribution of 2000-2001 Planned Spending

(millions of dollars)

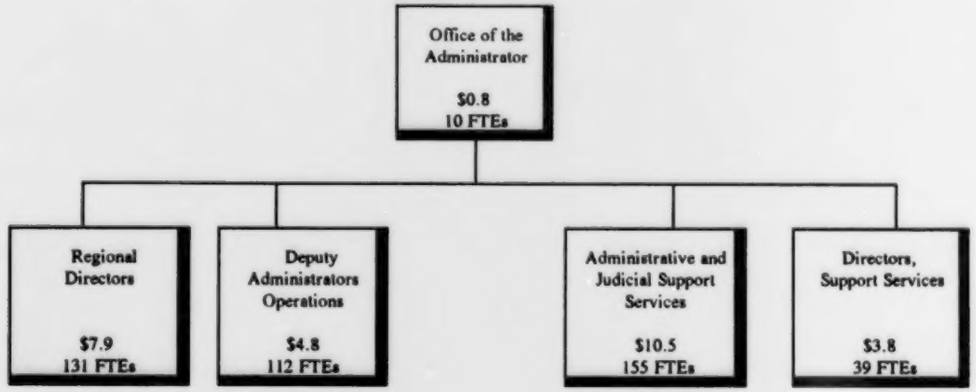


Figure 3: Registry Planned Spending

($ millions)	Forecast Spending 1999-2000*	Planned Spending 2000-2001	Planned Spending 2001-2002	Planned Spending 2002-2003
Budgetary Main Estimates	31.3	31.4	31.4	31.4
Non-Budgetary Main Estimates	----	----	----	----
Less: Respendable revenue	----	----	----	----
Total Main Estimates	31.3	31.4	31.4	31.4
Adjustments to Planned Spending**	2.1	1.5	1.5	1.5
Net Planned Spending	33.4	32.9	32.9	32.9
Less: Non-respendable revenue***	1.2	3.0	3.0	3.0
Plus: Cost of services received without charge	11	11.5	11.5	11.5
Net Cost of Program	43.2	41.4	41.4	41.4
Full Time Equivalents	428	449	449	449

* *Reflects forecast total planned spending to the end of the fiscal year.*

** *Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Annual Reference Level Update (ARLU) exercise and to include Budget initiatives.*

*** *Revenues do not include $94,900,000 in fines levied by the Court during the fiscal year.*

Section III: Plans, Results and Resources

A. Net Planned Spending ($millions) and Full Time Equivalents (FTE)

Forecast Spending 1999-2000*	Net Planned Spending 2000-2001	Net Planned Spending 2001-2002	Net Planned Spending 2002-2003
$33.4	**$32.9**	$32.9	$32.9
428	**449**	449	449

B. Business Line Objective

The objective of the **Registry Services Business Line** is:

> *to provide effective access to the Court on matters arising under any legislation for which the Federal Court has jurisdiction, to resolve disputes without hardship, delay or inconvenience.*

C. Business Line Description

The Registry achieves this objective through the delivery of a variety of services which fall into two service lines:

- Operations - This service line involves processing all documents filed by or issued to litigants; recording all proceedings; maintaining custody of the records and information base required by the Court; issuing legal instruments to enforce decisions made by the Court ands various federal entities; and performing certain quasi-judicial functions.

- Corporate Services - This service line involves providing support to the Registry in the non-registry operations portions of finance, administration, human resources, security, and management information processing.

D. Key Results Commitments, Planned Results, Related Activities and Resources

Our mission is to provide administrative support services necessary to a superior court of record. Registry operations enable the Judges, as well as quasi-judicial boards, commissions and tribunals, to deposit their judgments and orders so that they may be filed according to enabling legislation to have force and effect. Emergency Measures Canada has designated the Registry as an "essential service", one of a network of organizations required for the continuity of national governance in times of crisis.

The Registry's Chart of Key Results Commitments, as published in the Departmental Performance Report for 1998-99, and in the *President's Report to Parliament: Managing for Results*, is duplicated in part here as a convenience to readers.

To provide Canadians with:	To be demonstrated by:
management of access to the Federal Court of Canada for the fair resolution of disputes under more than 90 federal statutes	• timely, orderly case management and support services • trends in the type and volume of the case workload of the Court • level of client satisfaction with services in terms of agreed standards • equitable public access to all proceedings, decisions and records of the Court

Planned Results

The Registry program is presently in the midst of a significant transition to a case management environment. As noted in the *Administrator's Message*, and in the section on *External Factors Influencing the Registry Program*, above, there are further developments expected to have effects on the program in fiscal year 2000-2001.

The Court and the Registry in general expect continued growth in the workload in keeping with the trends discussed earlier (see table on page 8). In terms of our most frequently-cited performance measures, we are planning for the following volumes of work:

Indicator	*1999*	*Forecast 2000*	*% Change*
Proceedings instituted	26717	28933	8.3%
Matters heard in Court	6341	6823	7.6%
Days in Court	3363	3760	11.8%
Judgments & Orders	25842	29718	15.0%
Recorded Entries	250925	257449	2.6%
Documents Issued	437399	450521	3.0%
Letters Issued	166939	175286	5.0%

Related Activities

Given the implications for the volume and quality of future workload, the Registry will begin to gather appropriate information during 2000-01 to permit analysis of the effects of dispute resolution services on the length of trials, the number of discontinuances and settlements.

As has been the case for the past several years, the Registry in fiscal year 2000 - 2001 will continue to rely on constant upgrading of technology and systems, and the associated training and development of staff as the key factors in dealing with a growing workload.

During this year, Informatics plans will be initiated for the development and implementation of two major new directions: preparations for the establishment of on-line Registry services on the internet, and preliminary examination of the feasibility of moving to electronic filing. Of course, the Registry is subject to the same difficulties in maintaining staff continuity in the Informatics area as other employers. Recruiting processes will be augmented by internal efforts to develop skills and expertise of Registry staff interested in pursuing careers in informatics, through a variety of staff development efforts. Upgrades in hardware, software and communications capabilities will continue.

Staff development and training will accelerate in 2000-2001 with the introduction of several new initiatives. The Registry, for the first time, is participating in the Career Assignment Program operated by the Public Service Commission as a means of developing senior managers for the future. Other management development and registry officer skill development programs will be offered internally in our continuing effort to keep pace with changes in workload and the Rules of the Court. A major training effort is planned for the introduction of the Financial I S initiatives, sponsored by Treasury Board Secretariat; all managers will be trained to meet the requirements of the new financial regime when the Registry goes on-line with this program in April, 2001.

Resources

There are concerns for the adequacy of present resources for the coming year, given the extensive workload increases experienced in 1999. In consultation with the Treasury Board Secretariat, the Registry is reviewing the impacts of the rules changes introduced in 1998 on resource requirements, and may identify supplementary estimates in that regard.

Section IV: Horizontal Initiatives

The primary horizontal initiatives involving the Registry of the Federal Court of Canada in fiscal year 2000-01 are:

- Universal Classification System (UCS)
  The Registry has given priority to this Treasury Board-sponsored project, and will continue to keep pace with other departments in 2000 - 2001.

- Financial Information Systems (FIS)
  The Registry is scheduled to go on-line with FIS in April, 2001. During the coming year, efforts will continue to develop the necessary systems and skills to implement a full accrual accounting system on time. A project team is established, automated systems are under development, and a number of financial policy items are under study. This project will ultimately require a major training effort to ensure that managers have the necessary skill to operate the system successfully.

Section V: Financial Information

Table 5.1 Source of Non-Respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 1999-2000	**Planned Revenue 2000-2001**	Planned Revenue 2001-2002	Planned Revenue 2002-2003
Refund of previous years' expenditures	0.1	**0.1**	0.1	0.1
Service Fees	1.1	**1.0**	1.0	1.0
Miscellaneous non-tax revenues *	94.9	**1.9**	1.9	1.9
Total Non-Respendable Revenue	96.1	**3.0**	3.0	3.0

* 1999-2000 forecast includes approximately 95 million dollars of fines levied under the Competition Act

Table 5.2 Net Cost of Program for 2000-2001

($ millions)	**Registry Services**	**Total**
Planned Spending (Budgetary and Non-budgetary Main Estimates plus adjustments)	32.9	**32.9**
Plus: Services Received without Charge		
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	10.4	**10.4**
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	1.0	**1.0**
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Canada	0.1	**0.1**
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	----	**----**
	11.5	**11.5**
Less: Respendable Revenue	----	**----**
Less: Non-Respendable Revenue	3.0	**3.0**
	3.0	**3.0**
2000-2001 Net Program Cost (Total Planned Spending)	41.4	**41.4**

Section VI: Other Information

Statutes and Legislation Administered by the Federal Court

A complete listing of statutes and legislation administered by the Federal Court of Canada, the Court Martial Appeal Court of Canada, and the Registry is included in the Performance Report of the Registry of the Federal Court of Canada for the period ending March 31, 1999.

Contacts for Further Information

Principal Office of the Registry of the Federal Court of Canada
434 Queen Street, Ottawa, Ontario K1A 0H9

General Enquiries:
Pierrette Brunet
Coordinator, Office of the Administrator
(613) 995-6719 Facsimile: (613) 941-6197

Administrative and Judicial Services
Pat Levac, Director,
(613) 995-4697 Facsimile: (613) 941-6197

Designated Proceedings
Paul Scott, Director, Security Services
(613) 995-6020

Real Property Services
James Strader, Manager
(613) 995-4529

Informatics and Telecommunications
Gary Pinder, Director
(613) 992-1584

Electronic Filing Project
Art Lawless, Coordinator
(613) 947-3863

Operations:
Pierre R. Gaudet
Deputy Administrator
(613) 992-8177

Human Resources:
Cathryn Taubman, Director
(613) 995-4453

Senior Financial Advisor:
Evelyn Burke
(613) 995-4789

Policy, Training & Labour Relations
Gordon Wilkins, Director
(613) 947-2534

Universal Classification System
Robert Misener, Assistant Administrator
(613) 995-4454

LOCAL OFFICES

ALBERTA - Calgary
Dan Buell, District Administrator
3rd Floor, 635 Eighth Avenue S.W.
T2P 3M3
(403) 292-5920 Facsimile: (403) 292-5329

ALBERTA - Edmonton
R. Orrin J. Splane, District Administrator
Tower 1, Suite 530, P.O. Box 51,
10060 Jasper Avenue T5J 3R8
(780) 495-4651 Facsimile: (780) 495-4681

BRITISH COLUMBIA - Vancouver
Charles E. Stinson, Regional Director
P.O. Box 10065
700 West Georgia Street V7Y 1B6
(604) 666-3232 Facsimile: (604) 666-8181

MANITOBA- Winnipeg
Terry Johnston, District Administrator
4th Floor, 363 Broadway Street R3C 3N9
(204) 983-2509 Facsimile: (204) 983-7636

NEW BRUNSWICK - Fredericton
Willa Doyle, District Administrator
Suite 100, 82 Westmorland Street E3B 3L3
(506) 452-3016 Facsimile: (506) 452-3584

NOVA SCOTIA - Halifax
Francois Pilon, District Administrator
Suite 1702, 1801 Hollis Street B3J 3N4
(902) 426-3282 Facsimile: (902) 426-5514

ONTARIO - Toronto
Peter Pace, Regional Director
7th Floor, 330 University Avenue M5G 1R7
(416) 973-3356 Facsimile: (416) 954-0647

QUÉBEC - Montréal
Monique Giroux, Regional Director
30 McGill Street H2Y 3Z7
(514) 283-4820 Facsimile: (514) 283-6004

QUÉBEC - Québec
Marie-Christine Haubert
District Administrator
Room 500A, Palais de Justice
300 Jean Lesage Blvd. G1K 8K6
(418) 648-4920 Facsimile: (418) 648-4051

OFFICES STAFFED BY PROVINCIAL AND TERRITORIAL COURT EMPLOYEES

NEW BRUNSWICK - St. John
George S. Thériault, District Administrator
Room 413, 110 Charlotte Street E2L 2J4
(506) 636-4990
Facsimile: (506) 658-3070

NEWFOUNDLAND - St. John's
Louise King, Deputy District Administrator
P.O. Box 937, The Court House,
Duckworth Street A1C 5M3
(709) 772-2884 Facsimile: (709) 772-6351

NORTHWEST TERRITORIES and NUNAVUT TERRITORY - Yellowknife
Lysette Deyelle, District Administrator
P.O. Box 1320
4905, 49th Street X1A 2L9
(403) 873-2044 Facsimile: (403) 873-0291

PRINCE EDWARD ISLAND - Charlottetown
E. Dorothy Kitson, District Administrator
Sir Henry Louis Davies Law Courts
P.O. Box 2200, 42 Water Street C1A 8B9
(902) 368-0179 Facsimile: (902) 368-0266

SASKATCHEWAN - Regina
Gordon K. Dauncey, A/District Administrator
Court House, 2425 Victoria Avenue
S4P 3V7
(306) 780-5268 Facsimile: (306) 780-6990

SASKATCHEWAN - Saskatoon
Dennis Berezowsky, District Administrator
520 Spadina Crescent East S7K 2H6
(306) 975-4509 Facsimile: (306) 975-4818

YUKON TERRITORY - Whitehorse
Thomas E. Ullyett, A/District Administrator
2134 Second Avenue Y1A 5H6
(403) 667-5441 Facsimile: (403) 667-4116

Index

Access to the Court 7, 13, 14

Alternate Dispute Resolution Services 3, 9

Case Management 3, 7, 8, 14

Corporate Services 10, 13

Facilities 3, 9

Key Results Commitments 14

Objective 7

Offices Operated by the Federal Court 6

Planning, Reporting and Accountability Structure 6, 10

Rules of the Court 3, 5, 7, 8

Greffe de la Cour fédérale du Canada

Budget des dépenses 2000-2001

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépenses du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents doivent être déposés au plus tard le 31 mars, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2000

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

No. de catalogue BT31-2/2001-III-23

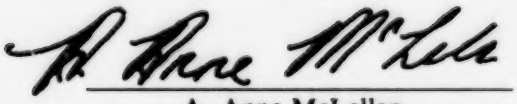
ISBN 0-660-61162-7

Greffe de la
Cour fédérale du Canada

Budget des dépenses
2000-2001

Rapport sur les plans et les priorités

Approuvé :



A. Anne McLellan
Ministre de la Justice et
Procureure générale du Canada

Table des matières

Section I : Messages

Message de l'administrateur 3
Déclaration de la direction 4

Section II : Vue d'ensemble du Greffe

A. Mission, rôles et responsabilités 5
B. Objectif 7
C. Facteurs externes influant sur le Greffe 7
D. Dépenses prévues du Greffe 10

Section III : Plans, résultats et ressources

A. Dépenses planifiées (en millions de $) et équivalents temps plein (ÉTP) 13
B. Objectif du secteur d'activité 13
C. Description du secteur d'activité 13
D. Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités connexes et ressources 13
Résultats escomptés 14
Activités connexes 15
Ressources 16

Section IV : Initiatives horizontales 17

Section V : Renseignements financiers 19

Section IV : Renseignements supplémentaires 21

Index 25

Section I : Message de l'administrateur de la Cour

L'an dernier, la Cour introduisait un mécanisme de gestion des instances et de services de règlement des litiges. Le Greffe s'acquittait ainsi de son obligation à fournir aux Canadiens, des services de qualité supérieure, et par la suite, fut récompensé de ses efforts par des réactions positives de la part de la magistrature, des juristes et du public, face à ces changements. Les parties ont également fait l'éloge de notre façon exemplaire de traiter les demandes de révocation de la citoyenneté, compte tenu des exigences particulières sur le plan du protocole et de la coordination internationale, dont elles font l'objet. De concert avec la Cour, nous avons su adapter nos activités au nouveau mode de fonctionnement.

Nous entrevoyons à présent, plusieurs développements d'importance cruciale pour l'avenir du programme. Je me contenterai de les mentionner brièvement, étant donné qu'ils seront exposés en détail un peu plus loin dans le présent rapport. Nous nous inquiétons d'abord et avant tout, de l'accessibilité et de la continuité de toute la gamme des ressources nécessaires à la mise en oeuvre efficace des Règles à long terme, compte tenu, plus particulièrement, de l'augmentation continuelle de notre charge de travail, ainsi que du surcroît de travail requis par notre nouveau mode de fonctionnement, et que doivent fournir personnellement les juges et le personnel à la gestion des instances. Les statistiques à la page 8 illustrent bien que cette organisation a réalisé des améliorations formidables vis-à-vis la productivité, s'appuyant sur la formation des employé(e)s et la technologie.

Utilisant notre système de gestion des instances, on peut, en tout temps, surveiller le statut de toutes les causes devant la Cour; selon moi, aucune autre Cour ne peut revendiquer une telle performance sur une base continue. Alors que nous sommes à élaborer simultanément d'autres initiatives concernant l'enregistrement électronique et l'accès à l'information de la Cour par "Internet", ceci dans les deux langues officielles, nous nous attendons à des demandes additionnelles faites à la Cour, pour que celle-ci accélère le déroulement des instances, dans des domaines tels que l'immigration, ou la reconnaissance du statut de réfugié.

Nous nous inquiétons aussi des installations essentielles du Greffe, qui sont de plus en plus inadéquates, non seulement mais plus particulièrement à Ottawa, et qui peuvent taxer à la fois notre capacité à accomplir la mission qui nous est assignée de par nos programmes, ainsi que l'obtention de résultats efficaces et économiques. L'examen ministériel mentionné dans le rapport de l'an dernier, portant sur les opérations et les services de soutien de la Cour fédérale du Canada et de la Cour canadienne de l'impôt, a fait en sorte que, mon collègue, le greffier de la Cour canadienne de l'impôt, et moi-même, avec la coopération des deux Cours, avons déjà pris l'initiative de dresser des plans afin de mettre en commun nos installations de Vancouver, apportant aux deux Cours, des économies sur les locaux.

Je suis convaincu qu'afin d'éviter que nos ressources n'augmentent de façon considérable dans un avenir prochain, nous n'avons qu'un choix, celui d'investir de grosses sommes dès maintenant, dans l'enregistrement électronique et l'accès à l'information et au processus de la Cour par Internet, dans la formation et le développement des employé(e), ainsi que dans un édifice unique répondant à nos besoins opérationnels à Ottawa. C'est avec enthousiasme que je m'apprête à faire état des progrès accomplis dans le prochain *Rapport sur les plans et les priorités*.

Administrateur de la Cour fédérale du Canada

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Rapport sur les plans et les priorités 2000-2001

Je présente, en vue de son dépôt au Parlement, le *Rapport sur les plans et les priorités de 2000-2001* (RPP) du **Greffe de la Cour fédérale du Canada**.

À ma connaissance, les renseignements :

- décrivent fidèlement le mandat, les plans, les priorités, les stratégies et les résultats escomptés de l'organisation;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités*;
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur les bons systèmes d'information et de gestion sous-jacents.

Je suis satisfait des méthodes et procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Robert Biljan
L'Administrateur de la Cour fédérale

Le 21 février 2000

Section II : Vue d'ensemble du Greffe

La mission du Greffe

A. Mission, rôles et responsabilités

Selon l'article 101 de la *Loi sur la Constitution, 1867*, et l'article 3 de la *Loi sur la Cour fédérale*, L.R.C. (1985), ch. F-7, la Cour fédérale du Canada est une Cour supérieure d'archives ayant compétence en matière civile et pénale, pour la bonne application du droit au Canada. Comme institution nationale et bilingue, la Cour est aussi bi-juridique, en appliquant au même temps le droit civil et le droit commun.

La Cour a une compétence étendue, notamment en ce qui concerne les demandes introduites par ou contre la Couronne, les appels interjetés en vertu de nombreuses lois fédérales, divers différends commerciaux, notamment en matière de droit maritime et de propriété intellectuelle. La Cour fédérale a également le pouvoir de contrôler les décisions rendues par des offices fédéraux, notamment par la Commission de l'immigration et du statut de réfugié. La Cour fédérale du Canada tranche les questions de droit fédéral qui débordent le cadre des frontières provinciales. Quatre-vingt-seize lois accordent la compétence de la Cour, incluant la *Loi sur l'assurance-emploi*, la *Loi sur la preuve au Canada*, *Loi sur la protection des renseignements personnels*, *Loi sur l'accès à l'information*, et la *Loi sur le service canadien du renseignement de sécurité*.

La Cour d'appel se compose de onze juges, et la section de première instance de vingt juges. Les juges de la Cour fédérale sont également juges de la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada, laquelle est constituée en vertu de la *Loi sur la défense nationale* (L.R.C. (1985), ch. N-5). L'article 234 de cette loi crée la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada, et l'article 236 prévoit que les préposés du greffe de la Cour fédérale du Canada sont d'office préposés du greffe de la Cour d'appel des cours martiales du Canada.

Le Greffe est constitué en vertu de l'article 14 de la *Loi sur la Cour fédérale*.

> 14. (1) Le greffe de la Cour se compose du bureau principal, situé à Ottawa, et d'autres bureaux régionaux prévus par les règles.
>
> (2) La nomination du personnel de la Cour se fait conformément à la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*.
>
> (3) Les règles fixent les modalités relatives à l'organisation du personnel et au fonctionnement des bureaux. S.R., ch. 10 (2e suppl.), art. 14

Le Greffe est le lieu où sont déposés et duquel émanent les actes de procédure relatifs à toutes les instances introduites devant la Cour et ce, en conformité avec les *Règles de la Cour fédérale*, les *Règles de la Cour fédérale en matière d'immigration* et les *Règles de la Cour d'appel de la Cour martiale*. Le Greffe s'occupe de toutes les questions qui concernent les juges, les plaideurs et les avocats.

Pour compléter le bureau principal à Ottawa, le greffe possède seize bureaux locaux énumérés ci-après, où une partie à toute instance peut déposer des documents, demander la délivrance de brefs ou traiter avec la Cour dans la langue officielle de son choix.

Bureaux de la Cour fédérale

RÉGION DE L'ATLANTIQUE ET DE QUÉBEC	RÉGION DE L'ONTARIO	RÉGION DE L'OUEST
Siège social : Montréal Bureaux locaux : - Montréal et Québec, P.Q. - Frédéricton, N.-B. - Halifax, N.-É.	**Siège social : Toronto** Bureau local : - Toronto, ON	**Siège social : Vancouver** Bureaux locaux : - Vancouver, C.-B. - Winnipeg, Man. - Edmonton et Calgary, AB

Bureaux dont le personnel se compose d'employé(e)s des tribunaux provinciaux ou territoriaux

RÉGION DE L'ATLANTIQUE ET DE QUÉBEC	RÉGION DE L'OUEST
Saint John, N.-B.	Régina et Saskatoon, Sask.
Charlottetown, Î.-P.-É.	Whitehorse, Yukon
St. John's, T.-N.	Yellowknife, T.-N.-O.

Les documents relatifs aux affaires portées devant la Cour fédérale peuvent être déposés dans tout bureau du greffe. Les originaux de tous les documents sont conservés au bureau principal et des copies certifiées sont conservés au bureau local, selon ce qui convient le mieux aux parties à l'action.

De plus, aux termes des articles 74 à 76 de la *Loi sur les juges*, l'administrateur de la Cour fédérale, en sa qualité de sous-commissaire à la magistrature fédérale, est responsable des ressources et des mesures d'ordre administratif nécessaires au fonctionnement efficace du programme. La *Structure de planification, de rapport et de responsabilisation* (SPRR) approuvée pour la préparation du budget des dépenses et sur laquelle s'appuie le présent rapport confère à l'administrateur la responsabilité de l'unique secteur d'activité du Greffe, soit les **Services du Greffe**.

B. Objectif

Le Greffe a pour ***objectif de programme***, en vertu de mêmes dispositions législatives et des Règles de la Cour :

> [d']*aider la Cour fédérale du Canada à remplir son rôle de tribunal de droit commun, d'équité et d'amirauté propre à améliorer l'application du droit du Canada.*

Notre ***objectif stratégique*** est :

> [de] *veiller, par une gestion efficace et appropriée des ressources précieuses, à ce que tous aient la possibilité d'accéder efficacement à la justice, y compris la possibilité d'obtenir un règlement des différends sans que les coûts, les retards, les difficultés ou les inconvénients soient excessifs.*

C. Facteurs externes influant sur le greffe

Comme le souligne le Message de l'administrateur de la Cour, à la page 3 et 4 du présent rapport, on s'attend que plusieurs facteurs externes importants influent sur l'avenir du programme.

Attentes du public quant à la réduction des délais et des coûts : Le public, les juristes et la magistrature ont traditionnellement exprimé leur souci d'abréger les délais d'attente pour la tenue d'une instruction ou d'une audition et la durée excessive des instances. Tous les plaideurs, y compris le ministère de la Justice, veulent en bout de ligne abaisser le coût des litiges en les faisant trancher plus rapidement par la Cour.

Après une consultation étendue menée auprès du public et des juristes, les nouvelles *Règles de la Cour fédérale (1998)* ont mis en place un nouveau système complet de gestion des causes. Les nouvelles règles visent à faciliter l'accès aux services de la Cour et à éliminer ou améliorer les processus traditionnellement perçus comme générateurs de coûts, de retards et d'arriérés. Les Canadiens continuent de s'attendre à l'excellence des services que fournissent leurs tribunaux.

Changements de la nature et du volume de la charge de travail sous le régime des nouvelles Règles : Le Greffe a connu une augmentation constante de sa charge de travail entre 1990 et 1998. Les tableaux qui suivent illustrent les principaux indicateurs relevés jusqu'en 1999. Ils démontrent que l'année 1999 a constitué une période d'adaptation dans le cadre de la transition vers les nouvelles règles.

Indicateur	*1995*	*1998*	*1999*	*Changement % après 1998*	*Changement % 1995 à 1998*
Instances engagées	7 954	10 757	10 221	1,4 %	28,5 %
Certificats engagés *	16 049	16 344	16 496	0,9 %	2,8 %
Affaires entendues	4 859	5 221	6 341	21,5 %	30,5 %
Jours d'audience	2 518	3 093	3 363	8,7 %	33,6 %
Jugements et ordonnances	14 922	19 342	25 842	33,6 %	73,2 %
Dépôts inscrits	183 984	229 954	250 925	9,1 %	36,4 %
Documents délivrés	164 427	177 906	437 399	145,9 %	166,0 %
Lettres produites	33 685	48 569	166 939	243,7 %	395,6 %

** On présente séparément les instances engagés et les certificats au sujet de l'impôt, de la TPS ou de la Couronne pour ce rapport.*

Notre succès en traitant avec les augmentations de nos charges professionnelles indiquent que le greffe a amélioré considérablement l'économie et l'efficacité des opérations. Le facteur déterminant ce succès est qu'on met l'accent constamment sur la formation des employé(e)s du greffe, et sur l'application de la technologie.

Ces données révèlent les changements survenus en ce qui concerne tant la quantité que la complexité de notre travail au cours des dernières années. Les arriérés potentiels dans le traitement des dossiers a stimulé la mise au point d'améliorations novatrices sur le plan de la technologie et des systèmes informatisés.

Sous le régime des nouvelles règles, des procédures formelles guident le déroulement des instances dans des délais fixes. On constate maintenant que la gestion des causes a une incidence appréciable sur la tâche de la Cour et du Greffe. Par exemple, la gestion des causes comporte plusieurs nouvelles formes d'audience qui n'existaient pas sous l'ancien régime, comme les conférences de gestion de l'instance et de gestion de l'instruction, les conférences de règlement des litiges, les examens de l'état de l'instance, les mini-procès et les évaluations objectives préliminaires des instances. Les données qui précèdent témoignent du rôle de surveillance plus actif joué par la Cour.

Nous commençons à en percevoir les conséquences sur les plaideurs, les juges et nos coûts, ainsi que les implications sur le plan de l'informatique et de la formation du personnel. La Cour et le Greffe ont connu une augmentation spectaculaire de la participation personnelle des juges et des membres du personnel au traitement des dossiers

et aux tâches administratives, ainsi que des demandes d'application de la technologie et de formation du personnel pour appuyer la gestion des causes. Si le gouvernement modifie la législation régissant l'immigration et le statut de réfugié ou d'autres lois pour accélérer le traitement des dossiers, la capacité de la Cour et du Greffe sera sérieusement mise à l'épreuve.

Le nombre important de juges qui ont décidé de prendre leur retraite ou de devenir juges surnuméraires a mis à rude épreuve la capacité de la Cour de respecter les délais fixés par les Règles, plus particulièrement à la Cour d'appel. La nomination récente de plusieurs nouveaux juges pourrait permettre au Greffe de poursuivre certaines activités de développement qui ne touchent pas directement la gestion des causes et le règlement des litiges.

Au cours de l'exercice qui s'amorce, nous prévoyons analyser les effets des services de règlement des litiges sur la durée des procès, le nombre de désistements et les transactions. L'accent mis sur la gestion et l'évaluation du rendement nous sera utile pour planifier l'avenir.

Installations inadéquates : Le Canada demeure le seul membre du G-7 dont la Cour supérieure nationale n'exerce pas ses activités à partir d'un palais de justice national identifiable. Nos activités dans la capitale nationale sont éparpillées dans six édifices différents, situation qui comporte des désavantages sur le plan des coûts et de l'efficacité. Nous ne pourrons peut-être pas conserver indéfiniment des bureaux dans l'édifice de la Cour suprême. Le manque de salles d'audience convenables pour la tenue de plusieurs procès d'envergure imminents aura assurément une incidence négative sur le moment et le déroulement de ces procès.

Le manque d'installations essentielles auquel le Greffe fait face depuis longtemps nuira de plus en plus à nos résultats. Les besoins à long terme en ce qui concerne les installations, et plus particulièrement le regroupement des activités dans la capitale nationale, ont été définis. Nos plans sont toutefois suspendus en attendant l'issue de l'examen ministériel des rôles fondamentaux et des interrelations des institutions judiciaires fédérales, amorcé il y a plusieurs années et dont fait état le *Rapport sur les plans et les priorités* de l'an dernier. Cet examen pourrait entraîner des changements organisationnels qui auront une incidence sur nos besoins en matière d'installations.

Nous nous attendons que les salles d'audience disponibles actuellement ne répondent pas aux besoins pour l'instruction de plusieurs instances spéciales soumises à la Cour qui soulèvent d'importantes questions de droit autochtone et de révocation de la citoyenneté.

Nous étudions également la possibilité de nous doter éventuellement de nouveaux locaux pour la Cour à Toronto, dans le cadre d'un projet conjoint avec la province de l'Ontario.

L'engagement du gouvernement à mettre en oeuvre la Norme générale de classification pour tous les postes de la fonction publique continuera de représenter une part importante du travail de notre équipe de gestion, notamment de la Gestion des ressources humaines et de la Formation du personnel, au cours de l'exercice 2000-2001.

Décentralisation : Le Greffe désire fortement améliorer l'accessibilité de la Cour aux Canadiens. La Cour fédérale est présente dans l'ensemble des provinces et territoires, bien que les juges soient rattachés à la région de la capitale nationale, conformément à la *Loi sur la Cour fédérale*. Conscient du fait qu'un système nécessitant des déplacements à travers le Canada limite la capacité des parties d'accélérer le déroulement des instances, le Greffe poursuit le développement de son réseau de bureaux locaux et provinciaux et continue d'évaluer le potentiel offert par les nouvelles technologies pour rendre la Cour plus accessible.

Préoccupations internationales en matière d'immigration et de citoyenneté : La Cour et le Greffe continuent à répondre aux exhortations, émanant du Canada et de l'étranger, à accélérer le traitement des procédures de révocation de la citoyenneté dans les cas où il est allégué que d'anciens immigrants ou réfugiés ont participé à la perpétration de crimes de guerre. Du personnel et des ressources sont affectés à ces affaires depuis 1998-1999.

D. Dépenses prévues du Greffe

En vertu de la *Structure de planification, de rapport et de responsabilisation* (SPRR) utilisée dans le présent rapport et qui a été approuvée par le Greffe, le programme du Greffe figure dans le Budget des dépenses sous un seul *secteur d'activité*, celui des **Services du Greffe**. Les activités et les ressources du programme se classent en deux *services internes* : les **opérations** et les **services généraux**.

Le secteur d'activités des opérations contribue à la réalisation de l'objectif du programme en offrant toute une gamme de services aux plaideurs, à leurs avocats et aux juges de la Cour.

Le secteur d'activités des services généraux contribue à la réalisation de l'objectif du programme par la prestation de services de soutien internes au greffe.

Figure 1 : Autorisation de dépenser (Extrait du tableau du sommaire du portefeuille de la Partie II et rapprochement avec le document sur les détails de dépenses de programme)

Crédit	($000's)	Budget des dépenses principal 2000-2001	Budget des dépenses principal 1999-2000
	Greffe de la Cour fédérale du Canada		
30	Dépenses du Programme	**27 845**	27 651
(S)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employé(e)s	**3 591**	3 613
	Total du Programme	**31 436**	31 264

Figure 2 : Répartition des dépenses prévues par unité organisationnelle pour 2000-2001

(en millions de dollars)

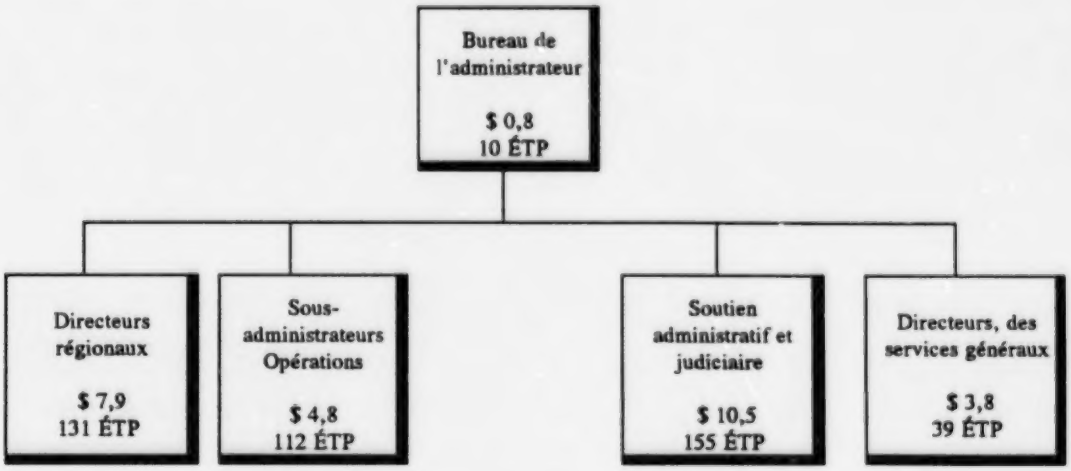


Figure 3 : Dépenses prévues

(en millions de dollars)	Prévisions de dépenses 1999-2000*	**Dépenses prévues 2000-2001**	Dépenses prévues 2001-2002	Dépenses prévues 2002-2003
Budgétaire du Budget principal des	31,3	**31,4**	31,4	31,4
Non budgétaire du Budget principal des	----	----	----	----
Moins : Recettes disponibles	----	----	----	----
Total du Budget principal des dépenses	31,3	**31,4**	31,4	31,4
Rajustement des dépenses prévues**	2,1	**1,5**	1,5	1,5
Dépenses prévues nettes	33,4	**32,9**	32,9	32,9
Moins : Recettes non disponibles ***	1,2	**3,0**	3,0	3,0
Plus : Coût des services reçus sans frais	11,0	**11,5**	11,5	11,5
Coût du programme net	43,2	**41,4**	41,4	41,4
Équivalents temps plein	428	**449**	449	449

* Ce montant reflète les prévisions du total des dépenses prévues à la fin de l'exercice courant.

** Les rajustements tiennent compte des approbations qui ont été obtenues depuis la mise à jour annuelles des niveaux de référence (MJANR) et des initiatives du budget.

*** Les recettes n'inclus pas les amendes de 94 000 000 $ imposées par la Cour au cours de l'année fiscale.

Section III : Plans, résultats et ressources

A. Dépenses planifiées (en millions de $) et équivalents temps plein (ETP)

Dépenses prévues 1999-2000	**Dépenses planifiées 2000-2001**	Dépenses planifiées 2001-2002	Dépenses planifiées 2002-2003
33,4 $	**32,9 $**	32,9 $	32,9 $
428 ETP	**449 ETP**	449 ETP	449 ETP

B. Objectif du secteur d'activité

L'objectif du secteur d'activité ***Programme des services du Greffe*** est :

> *fournir un accès efficace à la Cour relativement à des questions soulevées en vertu des lois à l'égard desquelles la Cour est compétente afin de régler les litiges sans difficultés, délais ou inconvénients excessifs.*

C. Description du secteur d'activité

Le Greffe atteint cet objectif en offrant toute une gamme de services, qui se répartissent en deux services internes :

- Opérations - Ce service interne implique le traitement de tous les documents déposés par les plaideurs ou délivrés à ces derniers; l'enregistrement de toutes les délibérations; la garde des dossiers et bases de données dont la Cour a besoin; la délivrance des documents juridiques pour appliquer les décisions rendues par la Cour et par diverses entités fédérales; et l'exercice de certaines fonctions quasi-judiciaires.

- Services généraux - Ce service interne implique le soutien aux aspects opérationnels - qu'ils relèvent ou non du Greffe - des finances, de l'administration, des ressources humaines, de la sécurité et de la gestion du traitement de l'information.

D. Principaux engagements en matière de résultats, résultats escomptés, activités connexes et ressources

La mission du greffe est de fournir les services de soutien administratif nécessaires à une Cour supérieure d'archives. Les rouages du greffe permettent aux juges, de même qu'aux offices, commissions et tribunaux quasi-judiciaires, de déposer leurs jugements et ordonnances en conformité avec la loi habilitante pour qu'ils soient exécutoires. Mesures d'urgence Canada a désigné le greffe à titre de « service essentiel », en temps que composante d'un réseau d'organismes nécessaires au maintien du gouvernement national en situation de crise.

Le Tableau des principaux engagements du greffe, comme il a été publié dans le Rapport ministériel sur le rendement de 1998-1999 et dans le *Rapport du président au Parlement : Gérer en fonction des résultats*, est reproduit en partie ci-dessous à des fins de commodité des lecteurs.

Fournir aux Canadiens :	ce qui s'est manifesté concrètement dans :
une organisation donnant accès à la Cour fédérale pour le règlement des litiges dans le cadre de plus de 90 lois fédérales	• une gestion des instances et des services de soutien rapides et ordonnés • les tendances dans la nature et le volume des dossiers de la Cour • le niveau de satisfaction des clients envers les services par rapport aux normes convenues • l'accessibilité équitable du public aux procédures, aux décisions et aux dossiers de la Cour

Résultats escomptés

Le Greffe se situe présentement à mi-chemin d'une période de transition vers un système de gestion des causes. Comme le mentionne le *Message de l'administrateur de la Cour* et la section intitulée *Facteurs externes influant sur le Greffe*, on s'attend que la situation évolue encore et que cette évolution ait une incidence sur le programme au cours de l'exercice financier 2000-2001.

La Cour et le Greffe en général prévoient une augmentation constante de la charge de travail selon les tendances décrites plus tôt (voir le tableau de la page 8). En ce qui concerne nos mesures de rendement les plus couramment citées, voici les volumes de travail que nous prévoyons :

Indicateur	*1999*	*Prévisions pour 2000*	*Changement %*
Instances engagées	26 177	28 933	8,3%
Affaires entendues	6 341	6 823	7,6%
Jours d'audience	3 363	3 760	11,8%
Jugements et ordonnances	25 842	29 718	15,0%
Dépôts inscrits	250 925	257 449	2,6%
Documents délivrés	437 399	450 521	3,0%
Lettres produites	166 939	175 286	5,0%

Activités connexes

Vu les conséquences en matière de quantité et de qualité de la charge de travail future, le greffe commencera, au cours de l'année 2000-2001, à recueillir les renseignements pertinents qui lui permettront d'analyser l'impact qu'ont les services de résolution de conflits sur la durée des procès et sur la quantité de désistement des actions et des règlements hors cour.

Comme cela a été le cas ces dernières années, le greffe continuera au cours de l'exercice 2000-2001 à privilégier l'amélioration constante des systèmes et de la technologie, de même que de la formation et du développement y afférents du personnel, en tant que facteurs cruciaux en vue de s'adapter à une augmentation de la charge de travail.

Au cours de l'année, des projets informatiques seront mis sur pied pour faciliter l'élaboration et la mise en oeuvre de deux nouvelles orientations : les préparatifs pour la mise en ligne sur Internet des services offerts par le greffe et l'examen préliminaire de la question de la faisabilité du transfert en faveur du classement électronique. Comme tout autre employeur, le greffe est bien sûr soumis aux mêmes contraintes en ce qui concerne le maintien du personnel dans le domaine informatique. Des efforts seront déployés à l'interne, au moyen de différentes initiatives de perfectionnement du personnel, en marge du processus de recrutement, en vue de développer les compétences et l'expertise du personnel du greffe intéressé à poursuivre une carrière en informatique. L'amélioration du matériel informatique, des logiciels et des compétences en matière de communications demeurera une priorité.

Le développement et la formation du personnel s'intensifieront au cours de l'année 2000-2001 avec la mise sur pied de plusieurs nouvelles initiatives. Pour la première fois, le greffe participera au Programme cours et affectations de perfectionnement établi par la Commission de la fonction publique de façon à former des gestionnaires supérieurs pour le futur. D'autres programmes de formation des gestionnaires et de perfectionnement des compétences de l'agent du greffe seront offerts à l'interne, dans un effort constant d'adaptation aux changements survenus dans la charge de travail et dans les Règles de la Cour. L'on a prévu des initiatives importantes en matière de formation quant à l'implantation des mesures liées au système d'information financière parrainées par le Conseil du Trésor; tous les gestionnaires seront formés pour remplir les exigences du nouveau régime financier lorsque le greffe mettra ce programme en ligne, en avril 2001.

Ressources

Certaines craintes ont été soulevées en ce qui concerne la question de savoir si les ressources actuelles seront suffisantes pour l'année à venir, étant donné les augmentations importantes dans la charge de travail survenues en 1999. En partenariat avec le Conseil du Trésor, le greffe examine actuellement les conséquences découlant des changements apportés aux Règles en 1998 relativement aux besoins en ressources et peut décider d'inclure à cet égard un budget supplémentaire des dépenses.

Section IV : Initiatives horizontales

Les principales initiatives horizontales auxquelles participera le Greffe de la Cour fédérale du Canada au cours de l'exercice 2000-2001 sont :

- La Norme générale de classification (NGC)
  Le greffe regarde ce projet, entreprit à l'initiative du Conseil du Trésor, comme une priorité pressante, et continue pour l'année fiscale 2000-2001 à aller à la même allure que d'autres ministères.

- Système d'information financière (SIF)
  On a planifié que le système d'information financière entre en vigueur le 1er avril 2001. Dans l'intérim, nous continuons le développement des systèmes et des compétences requis pour l'exécution d'un régime de comptabilité automatisé selon les prévisions. Nous avons établi une équipe de projet qui est en train de développer les systèmes automatisés, et d'étudier plusieurs questions de politique financier. À la fin, ce projet comportera un programme important de formation des gestionnaires pour inculquer les compétences nécessaires.

Section V : Renseignements financiers

Tableau 5.1 Source des recettes non disponibles

(en millions de dollars)	Prévisions de recettes 1999-2000	**Recettes prévues 2000-2001**	Recettes prévues 2001-2002	Recettes prévues 2002-2003
Recouvrement de dépenses d'exercices antérieures	0,1	**0,1**	0,1	0,1
Frais de services	1,1	**1,0**	1,0	1,0
Diverses recettes non fiscales *	94,9	**1,9**	1,9	1,9
Total des recettes non disponibles	96,1	**3,0**	3,0	3,0

** Ce montant reflète les amendes imposées par la Cour sous la Loi sur la Concurrence.*

Tableau 5.2 Coût net du programme pour l'année 2000-2001

(en millions de dollars)	**Services du Greffe**	**Total**
Dépenses prévues (Budgétaire et non budgétaire du Budget principal des dépenses plus rajustements)	32,9	**32,9**
Plus : Services reçus sans frais		
Locaux fournis par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)	10,4	**10,4**
Cotisations aux régimes d'assurance des employé(e)s et coût payés par le SCT	1,0	**1,0**
Protection des accidents du travail assurée par Développement des ressources humaines Canada	0,1	**0,1**
Traitements et coûts des services juridiques connexes fournis par le ministère de la Justice Canada	----	----
	11,5	**11,5**
Moins : Recettes disponibles	----	----
Moins : Recettes non disponibles	3,0	**3,0**
	3,0	**3,0**
Coût net du programme pour 2000-2001 (Total des dépenses prévues)	41,4	**41,4**

Section VI : Renseignements supplémentaires

Lois appliquées par la Cour fédérale du Canada

Une liste des lois appliquées par la Cour fédérale du Canada, la Cour d'appel de la Cour martiale du Canada, et le Greffe se trouve dans le Rapport sur le rendement pour la période se terminant le 31 mars 1999.

Personnes Ressources

Bureau principal du Greffe de la Cour fédérale du Canada
434 rue Queen, Ottawa, Ontario K1A 0H9

Renseignements généraux
Pierrette Brunet
Coordinatrice, Bureau de l'Administrateur
(613) 995-6719
Télécopieur : (613) 941-6197

Services administratives et judiciaires
Pat Levac, Directrice,
(613) 995-4697
Télécopieur : (613) 941-6197

Procédures désignées
Paul Scott, Sous-administrateur
(613) 995-6020

Services immobiliers
James Strader, Gestionnaire
(613) 995-4529

Services informatiques et télécommunications
Gary Pinder, Directeur
(613) 992-1584

Projet sur l'enregistrement électronique
Art Lawless, Coordinateur
(613) 947-3863

Opérations
Pierre R. Gaudet
Sous-administrateur
(613) 992-8177

Ressources humaines
Cathryn Taubman, Directrice
(613) 995-4453

Conseillère financière principale
Evelyn Burke
(613) 995-4789

Politiques, formation et relations de travail
Gordon Wilkins, Directeur
(613) 947-2534

Norme générale de classification
Robert Misener, Administrateur adjoint
(613) 995-4454

BUREAUX LOCAUX

ALBERTA - Calgary
Dan Buell, Administrateur de district
3e étage, 635, Eighth Avenue sud-ouest
T2P 3M3
(403) 292-5920
Télécopieur : (403) 292-5329

ALBERTA - Edmonton
R. Orrin J. Splane, Administrateur de district
Tower 1, Suite 530, B.P. 51,
10060, avenue Jasper T5J 3R8
(780) 495-4651
Télécopieur : (780) 495-4681

COLOMBIE-BRITANNIQUE - Vancouver
Charles E. Stinson, Directeur régional
B.P. 10065
700, rue West Georgia V7Y 1B6
(604) 666-3232
Télécopieur : (604) 666-8181

MANITOBA- Winnipeg
Terry Johnston, Administrateur de district
4e étage, 363, rue Broadway
R3C 3N9
(204) 983-2509
Télécopieur : (204) 983-7636

NOUVEAU-BRUNSWICK - Frédéricton
Willa Doyle, Administrateur de district
Suite 100, 82, rue Westmorland
E3B 3L3
(506) 452-3016
Télécopieur : (506) 452-3584

NOUVELLE-ÉCOSSE - Halifax
François Pilon, Administrateur de district
Suite 1702, 1801, rue Hollis
B3J 3N4
(902) 426-3282
Télécopieur : (902) 426-5514

ONTARIO - Toronto
Peter Pace, Directeur régional
7e étage, 330, avenue University
M5G 1R7
(416) 973-3356
Télécopieur : (416) 954-0647

QUÉBEC - Montréal
Monique Giroux, Directeur régional
30, rue McGill
H2Y 3Z7
(514) 283-4820
Télécopieur : (514) 283-6004

QUÉBEC - Québec
Marie-Christine Haubert
Administrateur de district
Pièce 500A, Palais de Justice
300, Blvd. Jean Lesage
G1K 8K6
(418) 648-4920
Télécopieur : (418) 648-4051

BUREAUX DONT LE PERSONNEL SE COMPOSE D'EMPLOYÉ(E)S DES TRIBUNAUX PROVINCIAUX OU TERRITORIAUX

NOUVEAU-BRUNSWICK - St. John
George S. Thériault, Administrateur de district
Pièce 413, 110, rue Charlotte
E2L 2J4
(506) 636-4990
Télécopieur : (506) 658-3070

TERRE-NEUVE - St. John's
Louise King, Administrateur adjoint de district
B.P. 937, The Court House, rue Duckworth
A1C 5M3
(709) 772-2884
Télécopieur : (709) 772-6351

TERRITOIRES DU NORD-OUEST et TERRITOIRES DE NUNAVUT - Yellowknife
Lysette Deyelle, Administrateur de district
B.P. 1320 4905, 49th Street
X1A 2L9
(403) 873-2044
Télécopieur : (403) 873-0291

ÎLE-PRINCE-EDWARD - Charlottetown
E. Dorothy Kitson, Administrateur de district
Sir Henry Louis Davies Law Courts
B.P. 2200, 42, rue Water
C1A 8B9
(902) 368-0179
Télécopieur : (902) 368-0266

SASKATCHEWAN - Régina
Gordon K. Dauncey, Administrateur de district p.i.
Court House, 2425, avenue Victoria
S4P 3V7
(306) 780-5268
Télécopieur : (306) 780-6990

SASKATCHEWAN - Saskatoon
Dennis Berezowsky, Administrateur de district
520, Spadina Crescent est
S7K 2H6
(306) 975-4509
Télécopieur : (306) 975-4818

YUKON TERRITORY - Whitehorse
Thomas E. Ullyett, Administrateur de district p.i.
2134, avenue Second
Y1A 5H6
(403) 667-5441
Télécopieur : (403) 667-4116

Index

Accès à la Cour 7, 13, 14

Bureaux de la Cour fédérale 6

Gestion des instances 3, 7, 8, 14

Installations 3, 9

Objectif 7

Principaux engagements en matière de résultats 14

Règles de la Cour 3, 5, 7, 8

Services de règlement de litiges 3, 9

Services intégrés 10, 13

Structure de planification, de rapport et de responsibilisation 6, 10